

Государственное казенное общеобразовательное учреждение УР  
«Школа № 4 для детей с ограниченными возможностями здоровья»  
ГКОУ УР «Школа № 4»

ул. Баранова, д. 76, г. Ижевск, 426006, тел. 711-461, факс 711-461  
E-mail: [inter-4@vandex.ru](mailto:inter-4@vandex.ru)

Принята на Педагогическом Совете  
ГКОУ УР «Школа №4»  
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.



Утверждаю:  
Директор школы  
И.Е. Копанева  
Приказ № 194 от 01.09.2023 г.

Дополнительная общеобразовательная  
программа технической направленности  
«Создание мультимедийных презентаций»  
Возраст обучающихся: 12 – 16 лет  
Срок реализации: 1 год

Составитель:  
Педагог дополнительного образования  
Ильясова Гузаль Искандеровна

г. Ижевск  
2023 г.

## Пояснительная записка

В современном мире школьнику необходимо умение оперативно и качественно работать с информацией, грамотно и доступно излагать свои мысли, привлекая для этого современные средства и методы. В наше время всё более актуальным становится представление своих ученических проектов в виде компьютерных презентаций. Презентация доклада становится неотъемлемой частью выступлений на конференциях, различных практических занятиях. В школе развитие умений создавать мультимедийные презентации совершенствуется на факультативных и кружковых занятиях.

Презентация – это удобный современный инструмент, позволяющий сделать выступление ярким и запоминающимся. Презентация состоит из слайдов, содержащих краткую информацию, тезисы доклада и необходимые иллюстрации. Тезисы на слайдах помогают выступающему четко организовать свою речь, следуя заготовленному плану. Иллюстрации в виде графиков, таблиц или рисунков помогают слушателям доклада структурировать и наглядно воспринимать информацию, что повышает понимание представленного материала.

Настоящая программа кружка предназначена для обучения технологии создания электронных презентаций. Обучение по данной программе позволит учащимся получить специальные знания и умения по систематизации и структурированию информации, оформлению и демонстрации презентации средствами PowerPoint. Программа обеспечивает интеллектуальное и эстетическое развитие учащихся, способствует формированию навыков творческого подхода к оформлению докладов, рефератов, проектов.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Создание мультимедийных презентаций» разработана с учетом изменений, происходящих в современном обществе, включением новых рекреативных технологий, строится на уже имеющихся знаниях учеников, учитывая уровень возрастных и познавательных возможностей детей с нарушением интеллекта, имеет **начальный уровень**.

**Направленность** – информационные технологии. Творческое объединение информационных технологий.

**Актуальность программы.** В современном мире людям приходится иметь дело с огромными потоками разнообразной информации. Умение представлять информацию в удобном для восприятия и использования другими людьми виде – одно из условий образовательной компетентности ученика.

**Отличительная особенность.** Мультимедийные презентации наиболее популярное и доступное средство представления текстовой, графической и иной информации. Это способ ярко, эффективно и понятно подать информацию, привлечь внимание и произвести нужное впечатление. Основа курса – личностная, практическая и продуктивная направленность занятий. Для этого учащимся предлагается осваивать способы работы с информационными потоками – анализировать информацию, самостоятельно ставить задачи, структурировать и преобразовывать информацию в мультимедийную форму, использовать ее для решения учебных и жизненных задач.

**Адресат программы:** программа разработана для детей 12-16 лет с нарушениями умственного развития, имеющими небольшой опыт работы с компьютером или не имеющих навыков работы с компьютером. Программа не предполагает обязательного

наличия компьютера у учащихся в домашних условиях. Программа предполагает наличие компьютера на занятиях для каждого учащегося.

В процессе работы актуализируются знания русского языка, математики, изобразительного искусства. Также данная программа имеет коррекционную направленность, поскольку обеспечивает развитие зрительного контроля, умения планировать свою деятельность, устанавливать связь между действием и результатом, развивает внимание, мышление, воображение, эстетический вкус. Стимулирует различные сферы психики: эмоционально-волевою, сенсорную, интеллектуальную и способствует раскрытию индивидуальности учащихся. Знания, приобретённые учащимися, помогут при подготовке публичных выступлений по любой тематике, в том числе, и по школьным предметам. Учащиеся смогут самостоятельно напечатать несложный текстовый документ, содержащий рисунки, таблицы, списки; произвести элементарную обработку графических изображений (фотографий, картинок) или создать свой несложный рисунок; создать мультимедийную презентацию используя, MS PowerPoint или Windows Movie Maker. Учащиеся смогут сохранить свои данные в нужном формате на имеющийся носитель.

**Срок освоения программы:** с годовой нагрузкой 156 часа из расчета 39 учебных недель.

**Формы организации образовательного процесса:** занятия проводятся в групповой форме.

**Вид занятий:** лекции, практические занятия с применением проблемных методов обучения, участие в конкурсах, выполнение самостоятельных работ, выставки, творческие отчеты.

**Режим занятий:** занятия проводятся с группой из 8 – 10 человек, 2 раза в неделю по 2.0 часа.

**Цель** – формирование у учащихся умения владеть компьютером как средством решения практических задач, связанных с графикой и мультимедиа, подготовив учеников к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества.

**Задачи:**

1. Расширение кругозора, развитие памяти, внимания, творческого воображения, образного и критического мышления.
2. Развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность.
3. Обеспечить прочное и сознательное овладение учащимися основами знаний о процессах получения, преобразования, хранения и использования информации.
4. Привить учащимся навыки сознательного и рационального использования ЭВМ в своей учебной и последующей профессиональной деятельности.
5. Сформировать умение организовать поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи.
6. Сформировать умение планировать структуру действий, необходимых для достижения заданной цели.
7. Овладение навыками работы с различными видами информации, в т. ч. графической, текстовой, звуковой.
8. Сформировать представление об использовании мультимедийных презентаций в практической деятельности.
9. Познакомить с приемами работы над мультимедийными презентациями.
10. Способствовать творческой и исследовательской активности учащихся в учебном процессе.
11. Способствовать развитию эстетического вкуса и дизайнерских способностей учащихся в процессе оформления их работ.
12. Создание завершённых проектов с использованием освоенных инструментальных компьютерных средств.

**Методы обучения.**

Основная методическая установка курса – обучение школьников навыкам самостоятельной, индивидуальной работы по практическому созданию презентаций.

Для реализации содержания по данной программе применяются следующие методы обучения:

- словесные (лекции, беседы);
- наглядные (наблюдение, иллюстрация, демонстрация наглядных пособий, готовых презентаций различных видов, видеоматериалов);
- практические (практические работы за ПК).

Каждое занятие включает в себя элементы теории, практику, демонстрации. В качестве основных форм организации учебных занятий используется демонстрация – сообщение учителем новой учебной информации и компьютерный практикум – выполнение учащимися практических работ за компьютером. Роль учителя состоит в небольшом по времени объяснении нового материала и постановке задачи, а затем консультировании учащихся в процессе выполнения ими практической работы.

Программа курса ориентирована на большой объем практических, творческих работ с использованием компьютера. Работы с компьютером могут проводиться в следующих формах:

- демонстрационная – работу на компьютере выполняет учитель, а учащиеся наблюдают;
- фронтальная – недлительная, но синхронная работа учащихся по освоению или закреплению материала под руководством учителя;
- самостоятельная – выполнение самостоятельной работы с компьютером в пределах одного, двух или части урока. Учитель обеспечивает индивидуальный контроль за работой учащихся;
- творческий проект – выполнение работы в микро группах на протяжении нескольких занятий.

## **Планируемые результаты**

Планируемые результаты реализации программы кружка «Создание мультимедийных презентаций».

### **Личностные результаты:**

- навык самостоятельной работы и групповой работы при выполнении практических творческих работ;
- ориентация на успех в практической деятельности;
- уважительное отношение к чужому труду и результатам труда;
- сознательное проявление целеустремлённости, усердия, организованности, творческого подхода при выполнении самостоятельной практической работы;
- умение сотрудничать со взрослыми и сверстниками;
- умение слушать и слышать собеседника, высказывать и обосновывать своё мнение.

### **Метапредметные результаты:**

- определять и формулировать цель деятельности на занятии с помощью педагога;
- принимать и сохранять учебную цель и задачи;
- анализировать объекты с выделением существенных и несущественных признаков;
- определять последовательность действий, событий;
- планировать и выполнять свои действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации;
- оценивать правильность выполнения действия на уровне ретроспективной оценки;
- строить понятные для партнера высказывания при объяснении своего выбора;
- ориентироваться в своей системе знаний: отличать новое от уже известного с помощью педагога;
- добывать новые знания: находить ответы на вопросы, используя свой жизненный опыт и информацию, полученную на занятии;
- перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате совместной работы всей группы;

- адекватно воспринимать оценку своих работ окружающими;
- вносить необходимые коррективы в действие после его завершения на основе оценки и характере сделанных ошибок.

#### **Предметные результаты:**

По окончании обучения учащиеся должны демонстрировать сформированные умения и навыки работы с информацией и применять их в практической деятельности и повседневной жизни. Ожидается, что в результате освоения общих навыков работы с информацией учащиеся будут уметь:

- представлять информацию в табличной форме, в виде схем;
- создавать свои источники информации – информационные проекты (сообщения, небольшие сочинения, графические работы);
- создавать и преобразовывать информацию, представленную в виде текста, таблиц, рисунков;
- владеть основами компьютерной грамотности;
- использовать на практике полученные знания в виде докладов, программ, решать поставленные задачи;
- готовить к защите и защищать небольшие проекты по заданной теме;
- придерживаться этических правил и норм, применяемых при работе с информацией, применять правила безопасного поведения при работе с компьютерами.

### **Учебно-тематический план**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов, тем</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Теория</b>	<b>Практика</b>	<b>Формы контроля</b>
<b>Раздел 1. Вводное занятие</b>		4	4	–	
1.	Инструктаж по технике безопасности.	2	2	–	
2.	Организационные моменты (ознакомление с расписанием, планом работы).	2	2	–	
<b>Раздел 2. Информация и информационные процессы</b>		6	2	4	
3.	Информация. Виды информации.	3	1	2	Самост. работа Вопросно-ответная форма
4.	Информационные процессы. Носители информации.	3	1	2	Вопросно-ответная форма
<b>Раздел 3. Операционная система Windows: назначение, структура данных</b>		7	1,5	5,5	
5.	Создание папок и файлов и работа с ними: копирование, переименование, перенос.	3	0,5	2,5	Самост. работа Вопросно-ответная форма
6.	Имя файла и путь к файлу.	2	0,5	1,5	Самост. работа Вопросно-ответная форма
7.	Поиск файлов и папок по маске.	2	0,5	1,5	Самост. работа
<b>Раздел 4. Знакомство с MS Word</b>		32	5	27	
8.	Ввод и форматирование текстов.	4	1	3	Самост. работа
9.	Сохранение файлов.	2	0,5	1,5	Самост. работа
10.	Ввод и редактирование текстов.	2	0,5	1,5	Самост. работа

11.	Дизайн и разметка страницы.	4	0,5	3,5	Самост. работа
12.	Вставка стандартных фигур. Настройка обтекания.	4	0,5	3,5	Самост. работа
13.	Вставка рисунков из файлов. Настройка обтекания.	4	0,5	3,5	Самост. работа
14.	Вставка графический элементов SmartArt.	4	0,5	3,5	Самост. работа
15.	Создание таблиц.	4	0,5	3,5	Самост. работа
16.	Вставка диаграмм.	4	0,5	3,5	Самост. работа
<b>Раздел 5. Знакомство с MS PowerPoint. Основные этапы создания презентации. Начало работы в PowerPoint</b>		55	14,5	40,5	
17.	Назначение и области использования презентации (понятие презентации, ее назначение и области использования, виды презентаций).	2	2		
18.	Основные требования к созданию и оформлению презентаций. Примеры презентаций.	3	1,5	1,5	Вопросно-ответная форма
19.	Этапы создания презентаций. Проработка плана презентации, ее логической схемы.	2	0,5	1,5	Вопросно-ответная форма
20.	Создание презентации. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления.	3	1	2	Самост. работа
21.	Расширенные возможности PowerPoint: создание образца слайда, создание собственного фона.	3	0,5	2,5	Самост. работа
22.	Стилевое решение презентации. Дизайн слайдов презентации.	3	1	2	Самост. работа
23.	Работа с текстом.	4	0,5	3,5	Самост. работа
24.	Работа с растровой графикой.	4	0,5	3,5	Самост. работа
25.	Работа с векторной графикой.	4	0,5	3,5	Вопросно-ответная форма Самост. работа
26.	Работа с таблицами и диаграммами.	4	0,5	3,5	Самост. работа
27.	Вставка звука: вставка одного файла на всю презентацию	2	0,5	1,5	Самост. работа
28.	Вставка звука: настройка звука по времени на каждый слайд.	2	0,5	1,5	Самост. работа
29.	Вставка звука: вставка нескольких файлов на разные фрагменты презентации.	2	0,5	1,5	Самост. работа
30.	Вставка видео.	4	1	3	Самост. работа
31.	Создание навигации.	2	0,5	1,5	
32.	Настройка анимации для объектов слайдов.	4	0,5	3,5	Самост. работа

33.	Работа в режиме Сортировщика слайдов.	2	0,5	1,5	Самост. работа
34.	Настройка показа презентации и ее демонстрации.	3	0,5	2,5	Самост. работа
35.	Методика публичных выступлений.	2	1,5	0,5	Вопросно-ответная форма
<b>Раздел 6. Подготовка изображений для презентации</b>		30	4	26	
36.	Использование мобильного телефона, фотоаппарата, видеокамеры. Передача изображений с устройств, флеш-карты.	2	0,5	1,5	Самост. работа
37.	Создание рисунка в графическом редакторе Paint.	6	1	5	Самост. работа
38.	Обработка изображений с помощью графического редактора Paint.	6	0,5	5,5	Самост. работа
39.	Создание коллажа в графическом редакторе Paint.	6	0,5	5,5	Самост. работа
40.	Обработка изображений с помощью векторного редактора MS Office.	6	1	5	Самост. работа
41.	Обработка изображений с помощью Microsoft Office Picture Manager.	4	0,5	3,5	Самост. работа
<b>Раздел 7. Создание и защита своей проектной работы</b>		8		8	
42.	Создание своей проектной работы.	6		6	Самост. работа
43.	Защита проектов.	4		4	Конкурс проектов
<b>Раздел 8. Программа Windows Movie Maker</b>		14	1	13	
44.	Программа Windows Movie Maker. Знакомство с программой.	4	1	3	Самост. работа
45.	Программа Windows Movie Maker. Создание клипов.	6		6	Самост. работа
46.	Презентация своих клипов.	4		4	Конкурс проектов
Итого:		156	32	124	

## Содержание учебного плана

### Раздел 1. Вводное занятие

#### Тема 1. Инструктаж по технике безопасности

Теория: Правила безопасной работы в компьютерном классе.

Практика: Просмотр видео-урока «Техника безопасности».

#### Тема 2. Организационные моменты (ознакомление с расписанием, планом работы).

Теория: Знакомство с расписанием, планом работы. Роль компьютера в жизни человека, демонстрация возможностей компьютера.

### Раздел 2. Информация и информационные процессы

#### Тема 3. Информация. Виды информации.

Теория: Понятие «информация». Свойства информации. Виды информации: текстовая, графическая, звуковая, комбинированная.

Практика: Ответы на вопросы, выполнение упражнений.

**Тема 4.** Информационные процессы. Носители информации.

Теория: Понятия «информационные процессы», «источник», «получатель». Носители информации. Обработка информации.

Практика: Ответы на вопросы.

### **Раздел 3. Операционная система Windows: назначение, структура данных**

**Тема 5.** Создание файлов и папок, работа с ними: копирование, переименование, перенос.

Теория: Рабочий стол Windows. Операции с окнами: открыть, свернуть, закрыть, уменьшить, переместить. Понятие о файлах и папках. Работа с файлами и папками: копирование, переименование, перенос.

Практика: Выполнение операций с окнами, работа с файлами и папками: открытие файла, создание файла, создание папки. Создание и сохранение текстов в программе Блокнот. Создание папки и внутри нее папки по предлагаемой схеме. Переименование файла и папки. Выполнение последовательных действий.

**Тема 6.** Имя файла и путь к файлу.

Теория: Что такое имя файла (абсолютное и относительное имя), путь к файлу. Как найти файл через Проводник.

Практика: Ответы на вопросы, упражнения.

**Тема 7.** Поиск файлов и папок по маске.

Теория: Что такое поиск по маске. Определение и принципы работы поиска по маске. Шаги для использования поиска по маске. Символы – заменители.

Практика: Использование символов – заменителей. Выполнение поиска файла по шаблону или маске.

### **Раздел 4. Знакомство с MS Word**

**Тема 8.** Ввод и форматирование текстов.

Теория: Оформление материала для визуального восприятия: оформление шрифта (тип, размер, регистр, интервалы между литерами и символами, цвет, заливка и т. д.), выравнивание текста на странице; установка абзацев и отступов; назначение параметров страниц документов; обработка текста с созданием дополнительных элементов оформления (заголовки, колонки, колонтитулы, списки), форматирование по образцу.

Практика: Ввод текста и его форматирование.

**Тема 9.** Сохранение файлов.

Теория: Настройка автосохранения, сохранение документа в выбранную место (на рабочий стол, в папку).

Практика: Сохранение и именование документа. Сохранение в разных расширения. Создание папки при сохранении документа.

**Тема 10.** Ввод и редактирование текстов.

Теория: Приемы выделения вспомогательными клавишами Ctrl и Shift, копирование и перемещение, приемы работы с текстом. Использование функций «Правописание», «Поиск», «Найти и заменить».

Практика: Ввод и редактирование простого текста.

**Тема 11.** Дизайн и разметка страницы.

Теория: Оформление страницы документа: настройка полей, ориентация страницы, создание рамки, колонтитул, колонки, нумерация, разрыв страницы, линейка.

Практика: Работа в вкладках «Макет», «Вид».

**Тема 12.** Вставка стандартных фигур. Настройка обтекания.

Теория: Добавление в документ фигур, редактирование фигур, настройка обтекания.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Формат»: вставка картинки, редактирование картинки (размер, положение, обтекание, стили фигур, перемещение).

**Тема 13.** Вставка рисунков из файлов. Настройка обтекания.



Теория: Добавление в документ картинок, редактирование изображения, настройка обтекания.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Формат»: вставка картинки, редактирование картинки (размер, положение, обтекание, удаление фона, коррекция, изменение цвета, художественные эффекты, стили, перемещение).

**Тема 14.** Вставка графических элементов SmartArt.

Теория: Добавление в графических элементов SmartArt, их настройка в вкладке «Конструктор».

Практика: Изменение объектов SmartArt в вкладке «Конструктор».

**Тема 15.** Создание таблицы

Теория: Создание базовой таблицы, таблицы с настраиваемыми параметрами, самостоятельное рисование таблицы, эксперсс-таблицы. Набор инструментов для работы с таблицами, их изменения и оформления. Преобразование таблицы в текст.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Конструктор таблиц», «Макет». Преобразование текста в таблицу через отображение скрытых символов (вкладка «Главная», группа инструментов «Абзац»).

**Тема 16.** Вставка диаграмм.

Теория: Вставка диаграмма, изменение ее стиля и макета, ручное изменение формата элементов. Сохранение созданной диаграммы в качестве шаблона.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Конструктор», «Формат».

## **Раздел 5. Знакомство с MS PowerPoint. Основные этапы создания презентации. Начало работы в PowerPoint.**

**Тема 17.** Назначение и области использования презентации (понятие презентации, ее назначение и области использования, виды презентаций).

Теория: Понятие «презентация», её назначение и области использования. Классификации компьютерных презентаций. Редактор электронных презентаций MS PowerPoint. Основные возможности программы PowerPoint.

**Тема 18.** Основные требования к созданию и оформлению презентаций. Примеры презентаций.

Теория: Основные операции при создании презентации.

Практика: Ответы на вопросы по теоретической части: знание общих правил дизайна, правил оформления компьютерных презентаций.

**Тема 19.** Этапы создания презентаций. Проработка плана презентации, ее логической схемы.

Теория: Основные компоненты презентации (содержание, дизайн, навигация) и их важные характеристики. Этапы создания презентации. Разработка сценария презентации.

Практика: Ответы на вопросы по теоретической части: знание структуры и основных этапов создания презентации.

**Тема 20.** Создание презентации. Мастер автосодержания. Шаблоны оформления.

Теория: Основные элементы окна программы PowerPoint и их назначение. Назначение команд меню программы. Режимы работы программы и их назначение. Способы создания презентации. Виды шаблонов презентации и работа с ними.

Практика: Запуск и завершение работы с программой. Выбор режима работы программы. Создание презентации различными способами. Выбор шаблона содержания и изменение его при необходимости. Изменение фона презентации с помощью шаблонов оформления и с помощью команд меню.

**Тема 21.** Расширенные возможности PowerPoint: создание образца слайда, создание собственного фона.

Теория: Разработка собственного фона презентации.

Практика: Применение изученного материала на практике: использование своего варианта оформления.

**Тема 22.** Стилиевое решение презентации. Дизайн слайдов презентации.

Теория: Создании дизайн-концепции (стилистики) для презентаций: что это такое, когда и кому она нужна и как ее создавать.

Практика: Применение изученного материала на практике.

### **Тема 23.** Работа с текстом.

Теория: Ввод и редактирование текста. Поиск информации для презентации в Интернет. Копирование, перенос, добавление и удаление текста. Форматирование шрифта и абзаца. Создание и форматирование маркированных и нумерованных списков. Работа с объектами MS SmartArt.

Практика: Выбор шаблона для текстового оформления слайда. Поиск подходящей информации для презентации в Интернет. Редактирование и форматирование текста. Оформление маркированных и нумерованных списков. Оформление текста с помощью объектов MS SmartArt.

### **Тема 24.** Работа с растровой графикой.

Теория: Вставка и редактирование рисунков из коллекции картинок и из файлов. Способы вставки и редактирования рисунков. Назначение кнопок панели инструментов Рисование и команды меню для редактирования изображения.

Практика: Выбор нужного шаблона для оформления слайда рисунками. Вставка и редактирование графического изображения с использованием различных инструментов и операций.

### **Тема 25.** Работа с векторной графикой.

Теория: Создание и модификация объектов с помощью панели инструментов Рисование. Назначение кнопок панели инструментов Рисование и команды меню для создания и редактирования изображения. Сравнение векторной и растровой графики.

Практика: Выбор нужного шаблона для оформления слайда рисунками и необходимого инструмента для создания изображений. Умение отличать векторную и растровую графику.

### **Тема 26.** Работа с таблицами и диаграммами.

Теория: Создание, редактирование, форматирование таблиц и диаграмм на слайдах. Команды меню для создания таблиц и назначение кнопок панели инструментов Таблицы и границы. Назначение некоторых видов диаграмм. Команды меню для создания диаграмм и кнопки панели инструментов Стандартная.

Практика: Выбор нужного шаблона для оформления слайда таблицами. Создание, редактирование и форматирование таблицы. Выбор вида диаграммы в соответствии с содержанием материала. Выбор нужного шаблона для оформления слайда диаграммами. Создание, редактирование и форматирование диаграммы. Представление нужного материала в виде диаграммы.

### **Тема 27.** Вставка звука: вставка одного файла на всю презентацию.

Теория: Вставка звукового файла. Настройка звука для общего фона. Настройка звука для элементов управления.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Работа со звуком».

### **Тема 28.** Вставка звука: настройка звука по времени на каждый слайд.

Теория: Рекомендуемые настройки звука. Настройка звука по времени.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Работа со звуком».

**Тема 29.** Вставка звука: вставка нескольких файлов на разные фрагменты презентации.

Теория: Настройка разного звукового сопровождения слайдов презентации.

Практика: Работа с вкладками «Вставка», «Работа со звуком».

### **Тема 30.** Вставка видео.

Теория: Вставка видео разными способами: из «Область содержимого», с помощью вкладки «Видео на компьютере», перетаскиванием. Настройка видео: стилистическая корректировка, видеоэффекты, упорядочивание, размеры. Создание разметок в вкладке «Закладки», чтобы с помощью горячих клавиш перемещаться между важными моментами прямо в момент просмотра презентации. Редактирование – обрезка клипа. Настройка параметров видео. Дополнительные настройки - «Формат видео» - область с разными настройками визуального отображения: заливка, эффекты, размеры и свойства, видео.

Практика: Вставка видео, работа с вкладками «Формат» - внесение стилистических корректировок и «Воспроизведение». Настройка параметров видео.

### **Тема 31.** Создание навигации.

Теория: Понятие гиперссылок и способы их создания. Вставка и форматирование управляющих кнопок. Изменение цвета гиперссылок.

Практика: Создание и настройка гиперссылок.

**Тема 32.** Настройка анимации для объектов слайдов.

Теория: Ознакомление с правилами настройки анимации на слайдах. Команды меню для настройки анимации. Настройка эффектов анимации для рисунка, анимации, диаграммы, графика, видео - появление и исчезновение, появление в заданном порядке. Создание слайда с триггерами. Просмотр видеоурока «Настройка анимации».

Практика: Настройка анимации каждого слайда, просмотр анимации каждого слайда.

**Тема 33.** Работа в режиме Сортировщика слайдов.

Теория: Редактирование презентации в режиме Сортировщика слайдов.

Практика: Копирование, удаление, добавление, перемещение слайдов.

**Тема 34.** Настройка показа презентации и ее демонстрации.

Теория: Способы демонстрации презентации (автоматический и интерактивный режим демонстрации слайдов). Задание способа смены кадров. Задание времени отображения слайдов.

Практика: Задание способа смены слайдов. Установка режимов перехода между слайдами. Организация автоматического и интерактивного режимов демонстрации презентации.

**Тема 35.** Методика публичных выступлений.

Теория: Виды публичного выступления. Правила подготовки к публичному выступлению. Необходимые навыки для проведения успешного выступления.

Практика: Закрепление полученных знаний о методике публичных выступлений с помощью вопросно-ответной формы.

## **Раздел 6. Подготовка изображений для презентации**

**Тема 36.** Использование мобильного телефона, фотоаппарата, видеокамеры. Передача изображений с устройств, флеш-карты.

Теория: Подключение устройства к компьютеру через usb-вход, поиск нужного изображения в памяти устройства, перемещение его (копировать, вырезать) в память компьютера. Скачивание изображений подходящего размера из Интернета.

Практика: Передача изображений с устройств на компьютер и обратно.

**Тема 37.** Создание рисунка в графическом редакторе Paint.

Теория: Инструменты Paint: 9 видов кистей (кисть, две каллиграфические кисти, распылитель, кисть для масла, пастель, маркер, текстурный карандаш, кисть для акварели); 6 видов инструментов (карандаш, заливка цветом, текст, ластик, палитра, масштаб); панель фигур; выбор толщины линий и фигур; выбор цветов; функции работы с изображением (обрезка, выделение, поворот и т. д.). Добавление и работа с текстом. Сохранение файлов в редакторе Paint в нужном формате – jpg, png, bmp, gif, а также «другие форматы».

Практика: Создание собственного рисунка с помощью набора инструментов: кисть, карандаш, линия, сложные объекты и фигуры, добавление текста. Сохранение файла.

**Тема 38.** Обработка изображений с помощью графического редактора Paint.

Теория: Редактирование изображений: использование панели инструментов

Практика: Запуск программы Paint, открытие файла для редактирования. Закрашивание элементов ч/б рисунка, добавление элементов.

**Тема 39.** Создание коллажа в графическом редакторе Paint.

Теория: Что такое коллаж. Этапы создания коллажа в графическом редакторе. Определение количества изображений, настройка их размеров, оформление

Практика: Последовательное добавление фотографий, их расположение на рабочем листе, изменение углов наклона, оформление коллажа: фон, декор (фигуры, рисунки, текст). Создание собственного коллажа.

**Тема 40.** Обработка изображений с помощью векторного редактора MS Office.

Теория: Использование панели инструментов Рисование, с помощью которой можно нарисовать и оформить простейшие графические объекты: прямоугольник, овал, линию или

фигуры произвольной формы. Форматирование объектов. Эффекты тени и объема. Группировка и разгруппировка объектов.

Практика: Создание рисунка «Плывущий кораблик»: рисование с помощью автофигур и заливки неба, солнца, реки, корабля и др. элементов.

**Тема 41.** Обработка изображений с помощью Microsoft Office Picture Manager.

Теория: Яркость и контраст. Цвет. Обрезка. Поворот и отражение. Устранение эффекта красных глаз. Изменение размера и сжатие рисунка.

Практика: Добавление изображения, изменение изображение с помощью инструментов, сохранение.

## **Раздел 7. Создание и защита своей проектной работы**

**Тема 42.** Создание своей проектной работы.

Практика: Создание презентации на выбранную тему: выбор темы, сбор информации, создание слайдов презентации.

**Тема 43.** Защита проектов.

Практика: Учащиеся демонстрируют свои знания в виде проектов-презентаций на выбранную ими тему, обсуждение работ.

## **Раздел 8. Программа Windows Movie Maker**

**Тема 44.** Программа Windows Movie Maker. Знакомство с программой.

Теория: Возможности и функции Windows Movie Maker. Как работать с Movie Maker. Этапы создания видеоролика: создание проекта, добавление заголовков, фото, звуков, эффектов, переходов. Сохранение файла.

Практика: Открытие программы, создание проекта, заголовка ролика, импорт аудиозаписи, вставка титров, добавление изображений, видеоэффекты, сохранение проекта.

**Тема 45.** Программа Windows Movie Maker. Создание клипов.

Практика: Создание собственного клипа с эффектами, переходами.

**Тема 46.** Презентация своих клипов.

Практика: Демонстрация созданных учащимися видеороликов. Обсуждение работ учащихся.

## **Планируемые результаты:**

*Учащиеся будут знать:*

- правила ТБ, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере;
- основные операции по редактированию документа;
- о технических средствах представления графической информации;
- иметь представление о назначении мультимедийных презентаций и требования к ним;
- основные компоненты презентации (содержание, дизайн, навигация);
- этапы работы над презентацией;
- различные форматы графических файлов и области их применения;
- отбирать и выстраивать оптимальную технологическую последовательность реализации собственного или предложенного педагогом замысла;
- как создать красивую презентацию и успешно выступить с ней перед публикой.

*Учащиеся будут уметь:*

- овладение первоначальными умениями передачи, поиска, преобразования, хранения информации, использования компьютера;
- умение применять простейший графический редактор для создания и редактирования изображений (растровые графические редакторы: Paint и векторный редактор MS Office);
- умение применять текстовый редактор для набора, редактирования и форматирования простейших текстов;

- самостоятельно напечатать несложный текстовый документ, содержащий рисунки, таблицы, списки;
- отбирать материал из общего содержания доклада или реферата, который требует наглядного представления;
- создавать мультимедийные компьютерные презентации, используя MS PowerPoint, Windows Movie Maker (разрабатывать структуру, оформлять слайды текстом, рисунками, диаграммами, схемами; осуществлять переходы между слайдами; настраивать анимацию);
- демонстрировать презентацию различными способами;
- сохранять результаты своей работы в нужном формате на имеющемся носителе информации;
- производить проверку на наличие вирусов и лечение различных носителей информации.

### **Оценочные материалы**

Уровень усвоения программного материала определяется по результатам проверки теоретического материала и выполнения практических работ.

#### **Способы контроля:**

- устный опрос;
- комбинированный опрос;
- проверка самостоятельной работы;
- защита проектов.

Для контроля практической работы используются следующие виды контроля:

- текущий – осуществляется посредством наблюдения за деятельностью учащихся в процессе занятий;
- промежуточный – творческие работы;
- итоговый – создание каждым учащимся своей презентации по заданной теме («Это я», «Моя семья», «Мой класс») и ее защита.

В течение года обучения учащиеся должны создать 2 мультимедийных проекта на выбранную тему, подготовив самостоятельно изображения, звук и защитить его публично.

Система оценивания – **безотметочная**. Используется только словесная оценка достижений учащихся.

## **Комплекс организационно-педагогических условий**

Занятия по данной программе должны проводиться в компьютерном классе с использованием мультимедийного проектора, экрана. Занятия строятся на основе здоровьесберегающих технологий. На каждом занятии необходимо проводить физкультминутку, занятия для глаз.

#### **Перечень средств ИКТ, используемых для реализации настоящей программы:**

Аппаратные средства:

- компьютеры;
- локальная сеть;
- Интернет;
- проектор;
- устройства вывода звуковой информации (колонки);
- принтер;
- сканер.

Программные средства:

- операционная система Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10, 11;
- полный пакет офисных приложений Microsoft Office 2007, 2010, 2013, 2016;
- растровые и векторные графические редакторы;
- архиватор WinRAR.



## Список литературы

Для педагога:

1. Аверин В. Н. Компьютерная инженерная графика: учебное пособие для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования / В. Н. Аверин. - Москва: Академия, 2009 - 217 с. - ISBN 978-5-7695-4977-9.
2. Гринько М. Е. Компьютерная графика: учебное пособие / М. Е. Гринько, В. Т. Кононов, З. П. Бус; М-во образования и науки Российской Федерации, Новосибирский гос. технический ун-т. - Новосибирск: Новосибирский гос. технический ун-т, 2009 - 286 с.- ISBN 978-5-7782-1147-6.
3. Залогова Л. А. Компьютерная графика: учебное пособие / Л. А. Залогова. - 3-е изд. - Москва: Бинوم. Лаб. знаний, 2009 - 213 с. - ISBN 978-5-9963-0043-3.
4. Материалы сайта педагогического сообщества Екатерины Пашковой (<http://pedsovet.su>).
5. Материалы сайта «Учительский портал» «Советы начинающим» (<http://www.uchportal.ru/load/154>)

Для обучающихся:

1. Босова Л.Л. Информатика и ИКТ: Учебник для 6 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
2. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Уроки информатики в 5–7 классах: методическое пособие. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
3. Дувонов А.А. Азы информатики. Рисуем на компьютере. Книга для ученика. СПб.: БХВ-Петербург, 2005.
4. <http://windows.microsoft.com/ru-RU> - официальный сайт корпорации Microsoft.